
	<p>MSGC DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO DE MURCIA</p> <p>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</p>	
---	--	---

CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La UMU, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Al ser un centro de Titularidad Privada, adscrito a la umu, el personal académico y de administración y servicios está vinculado por relaciones de naturaleza laboral y sujeto al correspondiente convenio colectivo. En consecuencia, ni está integrado en el cuerpo de funcionarios, ni le son aplicables las correspondientes categorías administrativas. No obstante, es requisito imprescindible que todo el profesorado obtenga la venia docendi del Rector de la Universidad, requisito que se viene cumpliendo hasta la fecha para cada curso académico.





La política del personal académico la elabora el Equipo Directivo y es revisada por la Dirección Técnica y Académica, dando cuenta a la Junta de Escuela.

De su difusión a los Departamentos, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable la Subdirección de Ordenación Académica.

La Escuela está sujeta a un Convenio Colectivo, que ha de tenerse en cuenta para elaborar la política del PAS. De su aplicación, seguimiento y actualización se encarga el Gerente de la Escuela, debiendo ser aprobada por la Dirección Técnica y con el visto bueno del Director Académico.

Los diferentes Departamentos, la Escuela o la UMU en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

 	<p>MSGC DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO DE MURCIA</p> <p>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</p>	 
---	--	---

- Tienen establecida una sistemática que le permiten controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.

- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.

- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC de la Escuela cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PA05 Gestión del personal académico y de administración y servicios

PM01 Medición, análisis y mejora.